

ELABORER ET PRESENTER UN BILAN FINANCIER

Format : 3 heures

Public : Responsables financiers d'associations, trésoriers, membres de bureaux associatifs, bénévoles impliqués dans la gestion financière

Prérequis : Être responsable financier dans une association essonnienne

Objectifs :

1. Comprendre les principes de base de la gestion financière associative
2. Savoir élaborer un bilan financier pour l'association, en conformité avec la réglementation
3. Présenter le bilan financier de manière claire et compréhensible devant les membres ou les financeurs
4. Savoir utiliser les outils de gestion financière (tableaux, logiciels, etc...)

PROGRAMME

1. Introduction au rôle du bilan financier dans une association

- Définition d'un bilan financier : un état des lieux des ressources et des charges d'une association à un moment donné
- L'importance de la transparence financière pour assurer la pérennité de l'association
- Les exigences légales et fiscales (obligations de présentation du bilan financier en assemblée générale, rôle de l'audit externe si applicable)
- Les parties prenantes qui consultent le bilan (membres, financeurs, autorités publiques)

2. Élaboration du bilan financier associatif

- **Les documents de base du bilan :**
 - Le bilan comptable : Actifs et passifs
 - Le compte de résultat : Charges et produits
 - Le tableau de financement (si applicable)
- Les principes comptables à respecter (comptabilité en partie double, règles de classement des dépenses et recettes)
- Les grandes catégories de ressources : cotisations, subventions, dons, ventes de biens ou de services
- Comment valoriser les apports en nature et en bénévolat
- Les dépenses : fonctionnement, investissements, charges sociales, salaires (si applicable), etc...
- Les différents types de financements et leur impact sur le bilan

3. Présentation et communication du bilan financier

- Comment structurer une présentation : sections essentielles et points à souligner (résumé exécutif, bilan, compte de résultat, points forts, préoccupations)
- Outils de présentation : PowerPoint, graphiques, tableaux...
- L'importance de la clarté, de la simplicité et de l'adaptation du discours au public cible (membres de l'association, partenaires financiers, etc...)
- Comment répondre aux questions des parties prenantes et gérer les critiques

4. Outils et logiciels de gestion financière

- Présentation des logiciels de comptabilité spécifiques aux associations (exemples : Sage, Ciel, et autres logiciels gratuits comme Comptabilité Associative, etc...)
- Tableaux Excel pour suivre les recettes et dépenses
- L'utilisation des outils collaboratifs pour une gestion partagée du budget (Google Sheets, Trello, etc...)

5. Conclusion